

Согласовано
 Зам. директора по УП
 ГАПОУ «Нижнекамский
 медицинский колледж»
 _____ Т.А. Пеструхина



Утверждаю
 Директор ГАПОУ «Нижнекамский
 медицинский колледж»
 _____ Р.К.Нуретдинов

**План
 работы Службы содействия трудоустройству выпускников
 ГАПОУ «Нижнекамский медицинский колледж»
 на 2021-2022 учебный год**

Цель: Создание условий для эффективного трудоустройства выпускников.

Задачи:

1. Повышение уровня трудоустройства выпускников.
2. Повышение уровня информированности выпускников о ситуации на рынке труда и имеющихся вакансий.
3. Развитие различных форм взаимодействия с работодателями по направлению содействия трудоустройству выпускников.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
Организационно-методическая деятельность				
1.	Изучение изменений в нормативных документов по трудоустройству.	Сентябрь	Зам. директора по УП Зав. учебными отделениями	
2.	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников за 2020-2021 учебный год.	Август - декабрь	Зам. директора по УП Зав. учебными отделениями	
3.	Заполнение форм и отчетов по трудоустройству выпускников.	В течение года	Зам. директора по УП Зав. учебными отделениями	
4.	Разработка проекта контрольных цифр приема обучающихся на 2022-2023 учебный год.		Администрация колледжа	
5.	Составление базы данных по студентам выпускных групп.	Август сентябрь	Зав. учебными отделениями Классные руководители	
6.	Участие в Республиканских конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства,	В течение года	Зам. директора по УП Зав. учебными отделениями Зав. практическим обучением Зав. методическим	

			отделом	
7.	Участие в чемпионате Worldskills Russia 2021-2022	Октябрь	Зав. практическим обучением Тренер	
8.	Участие в Региональном этапе Национального Чемпионата «Абилимпикс» среди студентов с ОВЗ по зрению	Сентябрь	Зав. отделениями	
9.	Участие в Республиканских мероприятиях, практических семинарах по вопросам трудоустройства выпускников.	В течение года	Зам. директора по УП Зав. учебными отделениями Зав. практическим обучением Зав. методическим отделом	
10.	Проведение мероприятий по повышению трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда, четырёхсторонними договорами и целевой подготовке и трудоустройстве специалиста.	В течение года	Зам. директора по УП Зав. учебными отделениями Зав. практическим обучением Зав. методическим отделом Классные руководители	
11.	Подготовка студентов выпускных групп к первичной аккредитации специалиста.	В течение года	Зам. директора по УП Зав. учебными отделениями Зав. практическим обучением Классные руководители	
12.	Проведение тренингов по теме делового и профессионального общения, тематических классных часов, индивидуальной работы с выпускниками.	В течение года	Педагог-психолог Классные руководители	
13.	Анализ профессионального самоопределения студентов выпускных групп	Февраль-март	Педагог-психолог Классные руководители	
14.	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 3-х лет после окончания колледжа.	В течение года	Зав. учебными отделениями Классные руководители	
15.	Консультационная работа со студентами (оказание правовых консультаций для студентов и	В течение года	Администрация колледжа	

	выпускников)			
Информационно-методическое обеспечение				
1.	Размещение информации по вопросам трудоустройства выпускников на сайте колледжа	В течение года	Ответственный за ведение сайта	
2.	Формирование банка данных о вакансиях.	В течение года	Зам. директора по УП Зав. учебными отделениями Начальник отдела кадров ЛПУ	
3.	Разработка методических рекомендаций по составлению портфолио, резюме по вопросам трудоустройства выпускников.	Январь	Зав. учебными отделениями Зав. методическим отделом	
4.	Подготовка рекламных и презентационных материалов о колледже	В течение года	Администрация колледжа	
Взаимодействие с работодателями				
1.	Установление договорных отношений с учреждениями здравоохранения по сотрудничеству и практической подготовке	В течение года	Зам. директора по УП Зав. практическим обучением	
2.	Заключение договоров с учреждениями здравоохранения о целевой подготовке и трудоустройстве специалиста	В течение года	Зам. директора по УП Зав. практическим обучением	
Взаимодействие с Центром занятости населения (ЦЗН)				
1.	Участие в зональных, городских мероприятиях (ярмарка вакансий, мир профессий – НК, ярмарка учебных рабочих мест)	В течение года	Зам. директора по УП Зав. отделениями	
2.	Сбор и обработка информации от ЦЗН о выпускниках учебного заведения, о вакансиях от работодателей на рынке труда	В течение года	Зам. директора по УП Зав. отделениями	
3.	Посещение студентами III и IV курсов мероприятий, проводимых ЦЗН.	В течение года	Зам. директора по УП Зав. отделениями	
4.	Сбор информации о выпускниках, стоящих на учете в ЦЗН.	В течение года По запросу	Зам. директора по УП Зав. отделениями	